

## تعليمات تداول وصرف المستلزمات الطبية في المستشفيات والمراكز الصحية التابعة لوزارة الصحة

صادرة بمقتضى المادة ( ٤٠ ) من نظام التأمين الصحي المدني

### المادة (١)

تسمى هذه التعليمات ( تعليمات تداول وصرف المستلزمات الطبية في المستشفيات والمراكز الصحية التابعة لوزارة الصحة ) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

### المادة (٢)

#### تعريف

- \* **المستلزم الطبي** : كل جهاز او وسيلة او مادة او اداة او صنف سواء استعمل لوحده او مرتبطا مع غيره بما في ذلك البرمجيات اللازمة لاستعماله والمعد من قبل الصانع لاستعماله للانسان بهدف تحقيق أي من الغايات التالية:
- أ- التشخيص ، الوقاية ، المراقبة ، العلاج ، او التخفيف من الامراض.
- ب- التشخيص ، المراقبة ، العلاج ، التخفيف من / او التعويض عن اية اصابة او اعاقه.
- ج- الكشف ، التعويض ، او التعديل عن / على الوضع التشريحي.
- والذي لا يحقق الهدف المنشود من استعماله ( المستلزم ) في / على جسم الانسان بوسيلة دوائية او مناعية او تمثيلية غذائية ولكن يمكن مساعدة عمله بهذه الوسائل ، وهذا ما يميزه عن الدواء.
- \* **الملحقات الطبية** : اكسسوارات معدة من قبل صانعيها لاستعمالها مع المستلزمات الطبية تحديدا.

### المادة (٣)

- يتم ادخال المعلومات المتعلقة بالمستلزمات الطبية الى الحاسوب لدى مديرية المشتريات والتزويد - بعد استلامها من الجهات التي رست عليها العطاءات - بحيث تشمل:
- الرمز ( الكود )
  - الوصف الكامل لها ( الاسم، القياس، التركيز ... الخ )
  - رقم التشغيل
  - تاريخ الانتاج و الانتهاء
  - الكمية
  - سعر القطعه بقرار الاحاله
  - رقم قرار الاحاله

- اسم الشركة الصانعة / الموزعة  
- الوكيل المحلي

#### المادة (٤)

يتم تزويد كافة المستشفيات ومديريات الصحة في المملكة حسب حاجتها من المستلزمات الطبية وذلك بموجب مستندات ادخال واخراج وسجلات حسب الاصول.

#### المادة (٥)

في حال وجود مستودع رئيسي في المستشفى يوزع لصيدليات الاقسام يتم اعتماد مستندات ادخال واخراج وسجلات حسب الاصول.

#### المادة (٦)

يقوم باستلام المستلزمات الطبية في كل مستشفى او قسم او مستودع مديرية صحة او مركز صحي "مامور العهدة" - يسميه المدير او الرئيس - ويخول بالتوقيع والختم على المستندات المذكورة في المادة (٤) اعلاه ويقوم بحفظها وترتيبها في المستودع الخاص بها وبالطريقة المناسبة لها.

#### المادة (٧)

على "مامور العهدة" في كل مستشفى او مركز صحي او مديرية صحة ادخال المعلومات ادناه المتعلقة بالمستلزمات الطبية الى الحاسوب والاحتفاظ بنسخ مطبوعة منها في ملفات خاصة:

- الرمز ( الكود )
- الوصف الكامل لها ( الاسم، القياس، التركيز ... الخ )
- رقم التشغيل
- تاريخ الانتاج والانتهاء
- الكمية
- سعر القطعة بالعطاء
- رقم مستند الادخال ( الطبية )

#### المادة (٨)

على "مامور العهدة" في المستشفى او القسم تزويد كافة الاقسام باحتياجاتها حسب الطلب وذلك بموجب نموذج طلبية حسب النموذج المعد لذلك بحيث يتم

الاحتفاظ بنسخة منها لديه والنسخة الاخرى لدى القسم بعد ان توقع وتختم اصوليا من كلا الطرفين عند الاستلام والتسليم.

#### المادة (٩)

يقوم "مأمور العهدة" بتنزيل نماذج الطلبات المرسلة للاقسام اولا بأول وترصيد المستلزمات الطبية لديه ودوام الجاهزية للتحقق من قبل الجهات الادارية والرقابية المعنية.

#### المادة (١٠)

يقوم "مسؤول العهدة المكلف في القسم" باستلام طلبات المستلزمات الطبية من "مأمور العهدة" بموجب نموذج الطبية المذكور في المادة (٨) اعلاه ويحتفظ بنسخة منها لديه.

#### المادة (١١)

يقوم "مسؤول العهدة المكلف في القسم" في كل قسم من اقسام المستشفى بفتح "سجل خاص مرقم للعهدة الطبية" ويقوم بادخال الرصيد الجديد الى سجل العهدة وتدوير اي رصيد سابق ويسوي ارصده من المستلزمات الطبية يوميا.

#### المادة (١٢)

يقوم "مسؤول العهدة المكلف في القسم" بتزويد الممرض المسؤول في الوردية الاولى بكافة احتياجات القسم من المستلزمات الطبية يوميا ويتم تثبيت ذلك على "سجل العهدة الطبية" بحيث يتم فتح صفحة خاصة مرقمة لكل يوم تحمل التاريخ وتقسّم الى اعمدة تبين فيها اسم المستلزم الطبي متضمنا الوصف والقياس ان وجد / الكمية المستلمة / اسم المستلم وتوقيعه / الكمية المتبقية / اسم المسلم وتوقيعه حسب النموذج المعد لذلك .

#### المادة (١٣)

يقوم الممرض المسؤول في الوردية بتسليم ما تبقى لديه من المستلزمات الطبية لدى انتهاء وظيفته لنظيره في الوردية التالية والذي يقوم بتسليم ما تبقى لديه "المسؤول العهدة المكلف في القسم" مقابل توقيع جميع المذكورين على "سجل العهدة الطبية".

## المادة (١٤)

يقوم الممرض رئيس الوردية في كل قسم من أقسام المستشفى بتثبيت أسماء وكميات المستلزمات الطبية المستخدمة للمرضى المقيمين على "ملف المريض" حسب النموذج المعد لذلك.

## المادة (١٥)

يقوم الممرض المسؤول في كل مركز صحي بتثبيت أسماء وكميات المستلزمات الطبية المستخدمة للمرضى المراجعين على "ملف المريض".

## المادة (١٦)

يقوم المحاسب بإضافة قيمة المستلزمات الطبية المدونة على ملف كل مريض لذائجه قبل خروجه وذلك حسب قائمة الأسعار الواردة من مديرية المشتريات والتزويد.

## المادة (١٧)

تقوم مديرية المشتريات والتزويد بتوزيع قائمة أسعار المستلزمات الطبية على مختلف مديريات الصحة والمستشفيات والمراكز الصحية التابعة للوزارة حال وصول قرار الاحاطة من دائرة اللوازم العامة.

## المادة (١٨)

مدير المستشفى ومساعد المدير لشؤون التزويد مسؤولان عن تطبيق هذه التعليمات.

وزير الصحة

الأستاذ الدكتور صلاح المواجهه